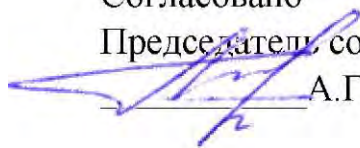


Согласовано
Председатель совета
А.Г. Нейман



«Утверждены»
Директор лицея
В.Д. Смирнов

Пр. № _____

от _____

ПРАВИЛА ПРИЕМА

в Кировское областное государственное общеобразовательное автономное учреждение «Вятский многопрофильный лицей».

1. Общие положения

Настоящие правила приема в Кировское областное государственное общеобразовательное автономное учреждение «Вятский многопрофильный лицей» (далее - образовательная организация) определяют сроки и последовательность действий по приему граждан в образовательную организацию.

Правила приема граждан в образовательную организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации определяются образовательной организацией самостоятельно и закрепляются в уставе образовательной организации.

Настоящие правила приема в образовательную организацию на ступени начального общего, основного общего, среднего общего образования обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение образования соответствующего уровня.

Нормативные правовые акты, регулирующие порядок приема в образовательную организацию:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»
- Федеральный закон от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарноэпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»
- Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»

- Приказ Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»
- Письмо Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 13.12.2016 № 08-2715 «О порядке приема в общеобразовательные организации»
- Приказ министерства образования Кировской области от 21.12.2015 № 5-978 «Об утверждении Порядка организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в государственные и муниципальные образовательные организации для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных учебных предметов или для профильного обучения».
- Письмо министерства образования Кировской области от 13.01.2020 № 23-4203-04 «Об организации приемной кампании в общеобразовательных организациях в 2020 году»
- устав образовательной организации.

2. Перечень необходимых документов

2.1. Информация о правилах приема в образовательную организацию предоставляется гражданам бесплатно путем размещения ее на официальном сайте образовательной организации, а также должностными работниками образовательной организации при личном обращении граждан, по телефону или письменно с использованием почтовых и электронных средств связи.

Для приема в образовательную организацию граждане подают заявление как в электронном виде, так и непосредственно в образовательной организации установленного образца с предоставлением следующих документов:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя,
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- документ, который подтверждает право на внеочередное поступление ребенка в ОО. в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Категории детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в образовательные организации согласно [письму Министерства образования Кировской области от 15.01.2020 №.108-42-03-04](#).

- разрешение учредителя образовательной организации на обучение ребенка в более раннем или более позднем возрасте

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОО на время обучения ребенка.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии

здоровья ребенка. При зачислении в классы и (или) группы повышенного уровня обучения, родители (законные представители) вправе предоставить портфолио личных достижений обучающегося для подтверждения его склонностей к углубленной и (или) профильной подготовке по соответствующим предметам.

Все документы, предоставляемые заявителями при приеме в образовательную организацию, должны быть написаны на русском языке либо иметь заверенный перевод на русский язык.

Родители (законные представители) детей, представившие в образовательную организацию заведомо подложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ.

3. Порядок приема заявлений и документов.

Подача заявления во вновь формируемые 1 классы осуществляется как в электронном виде, так и непосредственно в образовательной организации.

Переход на сайт ведомственной учетной системы «Аверс: Зачисление в образовательную организацию» для подачи заявления в электронном виде осуществляется через официальный сайт лицея (vplicei.org раздел «Приём в лицей»).

После регистрации в ведомственной учетной системе заявитель подаёт заявление и отслеживает в дальнейшем его статус.

При очной подаче заявления необходимо лично обратиться в образовательную организацию, которая самостоятельно в присутствии заявителя регистрирует заявление в ведомственной учетной системе «Аверс: Зачисление в образовательную организацию».

Заявление поступает на рассмотрение должностным лицом образовательной организации. Результатом рассмотрения является присвоение заявлению статуса:

- Статус «В обработке» - заявление проверяется в течение рабочего дня должностным лицом образовательной организации.
- Статус «Подтверждение документов» - заявление принято и необходимо представить в образовательную организацию в течение 3-х рабочих дней все документы, перечисленные в разделе 2 настоящих Правил. В случае не предоставления документов в указанный срок, заявлению присваивается статус «Отклонено».
- Статус «Зарегистрировано» - документы приняты и представлены на рассмотрение о зачислении в течение установленного настоящими правилами времени.
- Статус «Зачислен» - документы рассмотрены и издан приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию.
- Статус «Направление в класс» - присваивается после определения соответствия заявления требованиям к зачислению в ОО.
- Статус «Нет мест» - заявление отклонено в связи с отсутствием свободных мест.
- Статус «Отказано» - заявление отклонено по одному из оснований (раздел 5 настоящих правил).
- Статус «Архив» - присваивается заявлениям по окончании процесса обработки заявлений.

Датой и временем предоставления заявления является дата и время его регистрации в ведомственной учетной системе «Аверс: Зачисление в образовательную организацию». Зачисление во вновь формируемые 1 классы производится с учетом даты и времени регистрации в ведомственной учетной системе «Аверс».

Заявление во вновь формируемые 10 классы и в 1-11 классы из другой образовательной организации осуществляется непосредственно в образовательной организации.

Заявление о приеме и необходимые документы предоставляются в образовательную организацию лично родителями (законными представителями).

Прием родителей (законных представителей) для подачи документов осуществляется образовательной организацией с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00 часов, кроме времени на обед с 12.00 до 13.00 часов.

4. Сроки подачи заявлений и порядок зачисления в ОО.

4.1. Прием заявлений от родителей (законных представителей) о зачислении во вновь формируемые 1 -е классы (далее - заявление) начинается не позднее 1 февраля и продолжается до момента заполнения свободных мест, но не позднее 5 сентября текущего года.

Зачисление в 1 -й класс осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора)

4.2. Прием заявлений о зачислении в 1-11-е классы из другой образовательной организации осуществляется в соответствии с Порядком и условиями перевода обучающихся из одной организации,

осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом по организации.

4.3. При зачислении в классы с углубленным изучением предметов и в профильные классы образовательная организация использует механизмы выявления склонностей детей в соответствии с «Порядком организации индивидуального отбора при приеме либо переводе в лицей для получения основного общего и среднего общего образования с углубленным изучением отдельных предметов или профильного обучения».

4.4. При зачислении в образовательную организацию факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации организации, уставом организации, основными образовательными программами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица организации, ответственного за прием документов, и печатью организации.

4.5. Максимальный срок рассмотрения образовательной организацией документов составляет:

при приеме во вновь формируемые 1-е классы не более 7 дней;

при приеме обучающегося в порядке перевода из другой образовательной организации в течение 3 дней;

При отсутствии оснований для отказа в приеме в образовательную организацию директор издает приказ о зачислении в образовательную организацию.

4.6. Приказ о зачислении в 1-е классы публикуется на официальном сайте образовательной организации и (или) доводится должностным лицом при обращении родителей (законных представителей) непосредственно в организацию. Приказ о зачислении в образовательную организацию при переводе из другой образовательной организации доводится до родителей (законных представителей) должностным лицом и (или) классным руководителем в рабочем порядке.

5. Перечень оснований для отказа в зачислении в образовательную организацию.

Зачисление во вновь формируемые 1 -е классы осуществляется на основании государственного задания. Информация о количестве свободных мест размещается на официальном сайте лица в разделе «Прием в лицей» и в ведомственной учетной системе «Аверс: Зачисление в образовательную организацию».

В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных п.4.3. настоящих Правил.